

MANUAL

MEDIDAS DE EMERGENCIA: FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es indicar los pasos a seguir para completar el trámite “**Medidas de Emergencia. Ficha Nº 5: Características del Establecimiento**”, disponible en la oficina virtual (https://oficinavirtual.edu.gva.es/oficina_edu/)

2. PASOS PARA COMPLETAR EL TRÁMITE

2.1. ACCESO AL TRÁMITE

Para iniciar el trámite se accederá a la oficina virtual (mediante la url que se indica en el apartado anterior). Una vez dentro de la oficina se seleccionará el trámite “**Medidas de Emergencia. Ficha Nº 5: Características del Establecimiento**”, haciendo clic con el botón derecho del ratón.



Fig. 1. Pantalla de Inicio de la Oficina Virtual

Al pinchar sobre el trámite, se abrirá una ventana que muestra información sobre el mismo. Si se pincha sobre el botón “**Acceder**” se mostrará una ventana para elegir el tipo de acceso. En este caso se elegirá el tipo de acceso “**Usuario de ITACA**”. Tras introducir el usuario y contraseña se accederá al formulario del trámite.

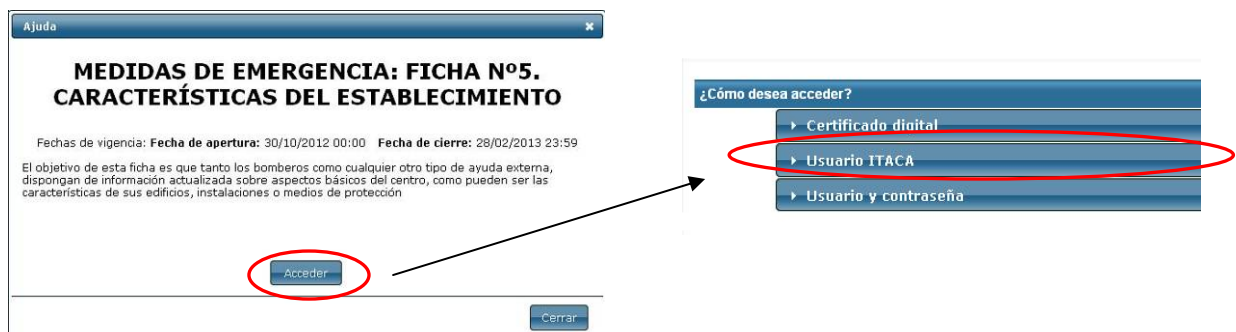


Fig. 2. Acceso al trámite

MANUAL

MEDIDAS DE EMERGENCIA: FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

2.2. COMPLETAR EL TRÁMITE

El formulario del trámite consta de 5 pestañas:

- Datos de Identificación del centro
- Edificio Nº 1
- Edificio Nº 2
- Edificio Nº 3
- Edificio Nº 4


Las pestañas “**Edificio Nº X**” son idénticas y se deberán de rellenar en función del nº de edificios de los que conste el centro.

➤ Datos de Identificación del centro

En esta pestaña aparecen de forma automática una serie de datos que identifican el centro. Junto con estos datos habrá que rellenar:

- Los niveles educativos que se imparten en el centro
- Los datos de contacto del Coordinador de Emergencias del Centro
- El número de alumnos por nivel
- El número total de empleados
- El número total de edificios

Estás en: Inicio | Trámites | **MEDIDAS DE EMERGENCIA: FICHA Nº5. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO**

 **MEDIDAS DE EMERGENCIA: FICHA Nº5. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO | EDIFICIO Nº 1 | EDIFICIO Nº 2 | EDIFICIO Nº 3 | EDIFICIO Nº 4 | Finalizar

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DNI/NIF del director *

Código del Centro

Nombre del Centro

Régimen

Dirección del Centro

Código Postal

Provincia

Localidad

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Niveles Educativos:*

Educación Primaria

E.S.O

Bachillerato

Formación Profesional

Nombre Coordinador General de Emergencias*

Teléfono fijo *

Teléfono móvil *

Fig. 3. Datos de Identificación del Centro

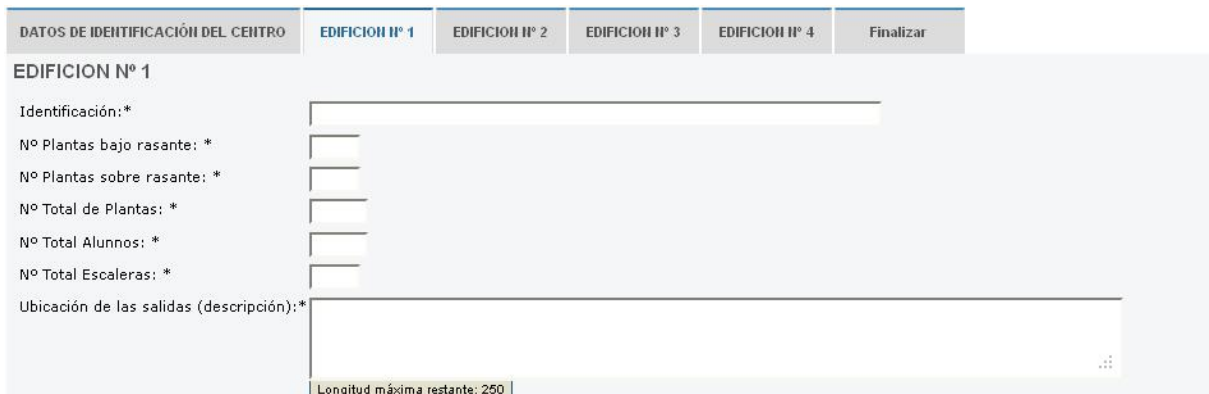
MANUAL

MEDIDAS DE EMERGENCIA: FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

➤ Edificio Nº X

Las pestañas “**Edificio Nº X**” permiten introducir información sobre cada uno de los edificios que componen el centro. Habrá que completar tantas pestañas (empezando por la 1ª) como edificios tenga el centro.

En primer lugar aparece un bloque para introducir una serie de datos genéricos sobre el edificio: Nº de plantas, nº de alumnos....



DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

EDIFICIO Nº 1

Identificación: *

Nº Plantas bajo rasante: *

Nº Plantas sobre rasante: *

Nº Total de Plantas: *

Nº Total Alumnos: *

Nº Total Escaleras: *

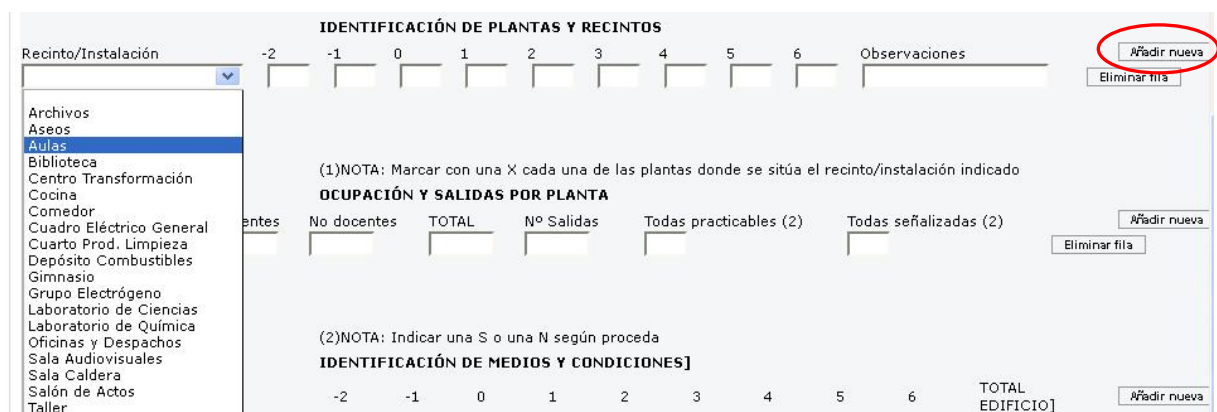
Ubicación de las salidas (descripción): *

Longitud máxima restante: 250

Fig. 4. Pestaña “Edificio Nº 1”

A continuación aparece un bloque llamado “**Identificación de plantas y recintos**” que permite indicar los distintos recintos con los que cuenta el edificio, así como las plantas donde se ubican.

Para elegir los recintos, se dispone de un desplegable que permite seleccionar un recinto, para a continuación indicar las plantas donde se sitúa. Una vez completada la información para el recinto seleccionado, se podrá añadir otro, mediante el botón “**Añadir uno nuevo**”.



IDENTIFICACIÓN DE PLANTAS Y RECINTOS

Recinto/Instalación

Archivos

Aseos

Aulas

Biblioteca

Centro Transformación

Cocina

Comedor

Cuadro Eléctrico General

Cuarto Prod. Limpieza

Depósito Combustibles

Gimnasio

Grupo Electrógeno

Laboratorio de Ciencias

Laboratorio de Química

Oficinas y Despachos

Sala Audiovisuales

Sala Caldera

Salón de Actos

Taller

(1)NOTA: Marcar con una X cada una de las plantas donde se sitúa el recinto/instalación indicado

OCUPACIÓN Y SALIDAS POR PLANTA

(2)NOTA: Indicar una S o una N según proceda

IDENTIFICACIÓN DE MEDIOS Y CONDICIONES]

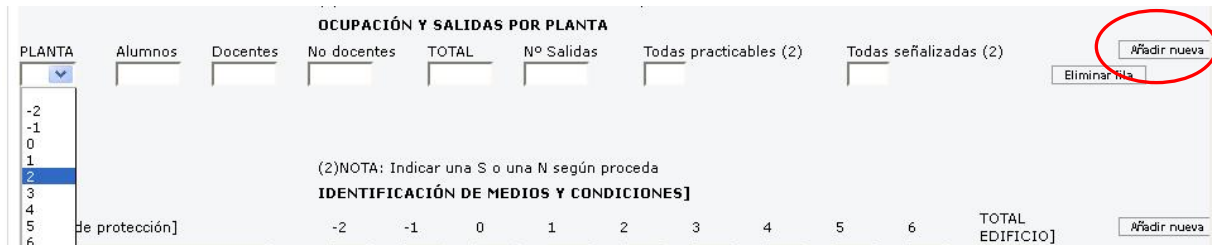
Fig. 5. Identificación de Plantas y Recintos

Completada la información relacionada con los recintos que conforman el edificio, será necesario introducir la referente a la ocupación de cada una de las plantas del edificio mediante el bloque “**Ocupación y salidas por planta**”.

MANUAL

MEDIDAS DE EMERGENCIA: FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

Para ello se seleccionará cada una de las plantas que forman el edificio y se introducirá la información referente a la ocupación y a las salidas que tiene. Completada la información de una planta se podrá elegir una nueva mediante el botón “Añadir una nueva”.



OCUPACIÓN Y SALIDAS POR PLANTA


PLANTA	Alumnos	Docentes	No docentes	TOTAL	Nº Salidas	Todas practicables (2)	Todas señalizadas (2)	
-2								
-1								
0								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
							TOTAL EDIFICIO]	Añadir nueva

(2)NOTA: Indicar una S o una N según proceda

IDENTIFICACIÓN DE MEDIOS Y CONDICIONES]

Fig. 6. Ocupación y Salidas por Plantas

El siguiente bloque “Identificación de medios y condiciones” de la pestaña “Edificio Nº X” permite indicar los medios de protección con los que cuenta cada planta del edificio. El funcionamiento es similar al bloque “Identificación de plantas y recintos”, se selecciona el medio de protección y se indica mediante una X las plantas donde se encuentra dicho medio.



IDENTIFICACIÓN DE MEDIOS Y CONDICIONES]

Medios de protección]	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	TOTAL EDIFICIO]

SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIAS

Fig. 7. Identificación de Medios y Condiciones

Para finalizar se completaran los campos referentes a la central de incendios y a la señalización de emergencias.

2.3. ENVIAR EL TRÁMITE

Una vez rellena las pestañas correspondientes se enviará el trámite, para lo que se accederá a la pestaña “Finaliza” y se pinchará sobre el botón “Enviar”.